

الحصول على الوظيفة التي تريدها - المقابلة الشخصية



- ← كن إيجابياً واثقاً بنفسك، لكن لا تكن مغروراً.
- ← أجب على الأسئلة إجابات كاملة ومحددة—لا تتعثر في الكلام.
- ← أنظر مباشرة في عين مجري المقابلة.
- ← لا تناقش مسائل شخصية.
- ← أحرص على عدم القيام بأية حركات تعكس توترك، مثل عض الأظافر أو الضحك.
- ← أذكر رغبتك في العمل واهتمامك بالشركة.
- ← اطرح أسئلة عن الشركة لإثبات اهتمامك لمجري المقابلة.
- ← أطلب الإذن للاتصال لمعرفة نتيجة المقابلة.
- ← أشكر مجري المقابلة على وقته.

أتبع دائماً المقابلة الشخصية بخطاب شكر رسمي. هذا الخطاب يمكن أن يكون مهماً للحصول على الوظيفة، لذلك أجعله فعالاً. أشر إلى المنصب موضوع المناقشة واسترجع مؤهلاتك—مع التركيز على تحمسك للالتحاق بالشركة. انهي خطابك بشكر مجري المقابلة مرة أخرى على وقته ووضعك بعين الاعتبار. (راجع عينة الخطاب أدناه)

تمرّن على إجابات أسئلة المقابلة

- إضافة إلى إتباع الإرشادات العامة المذكورة أعلاه، فإن نجاح مقابلتك سيعتمد على إجابتك على مجموعة واسعة من الأسئلة. هذه الأسئلة قد تتنوع من خلفيتك المبكرة وتعليمك إلى فاعليتك الشخصية ومهاراتك الإدارية. مهما كانت الأسئلة، يجب عليك الإجابة بنبرة جيدة لتضمين المعلومات التي ستجعلك تفوز في المنافسة.
- فيما يلي بعض الأسئلة الشائعة التي يمكنك تحضير إجابات فاعلية لها.
- حدثني عن نفسك.
- ما هي نقطة ضعفك؟

إن سيرتك الذاتية وخطابك الافتتاحي قاما بتسويقك على الورق. الآن يجب عليك اجتياز الاختبار وجهاً لوجه—المقابلة الشخصية مع صاحب العمل المرتقب. كيف يمكنك إعداد نفسك؟ ما الذي يمكنك قوله لإقناع مجري المقابلة أنك الشخص المناسب للوظيفة؟

هذه هي بعض الأسئلة التي يتعين عليك الإجابة عليها وأنت تواصل سيرك في طريق إعادة التوظيف. من التعرف على الشركة إلى كيفية تسويق مهاراتك، تبرز صحيفة المعلومات هذه بعض الإرشادات العامة لترك أفضل انطباع أولي!

التعرف على الشركة

بعد حصولك على موعد للمقابلة الشخصية، يجب أن تكون أهم أولوياتك هي معرفة المزيد عن الشركة. من أسهل الطرق للحصول على معلومات قيمة عن الشركة الاتصال بها وطلب تلك المعلومات. أسأل عن التقرير السنوي أو أية مطبوعات دعائية أخرى يمكنها إعطائك معلومات عن الخدمات أو المنتجات المنتجة، والجماهير المستهدفة، والميزانية السنوية، والإحصاءات الحيوية الأخرى. بتعرفك على ثقافة المؤسسة التجارية، سوف تحصل على رؤية عن المهارات والخبرات التي يحتاجها صاحب العمل بشدة.

إعطاء أفضل انطباع أولي

- إضافة إلى الحصول على تلك المعلومات، فيما يلي بعض الأشياء التي يتعين عليها القيام بها وعدم القيام بها في يوم المقابلة الشخصية أتبع ما يلي لتسريع المنافسة!
- ← أذهب وحك وأحضر إلى مكان المقابلة مبكراً بخمس دقائق على الأقل.
- ← ابتسم وكن مهذباً مع كل شخص تقابله.
- ← لا تدخن أو تمضغ العلكة.
- ← أحضر معك أية رخص أو شهادات تتعلق بوظيفة بعينها.
- ← أحضر معك نسخ إضافية من سيرتك الذاتية ومراجعتك، وخطابات توصية لتركها مع مجري المقابلة إذا طلب ذلك.
- ← تأكد من توضيح مؤهلاتك كاملة مع ربط مهاراتك بمتطلبات الوظيفة.

- ◀ هل ذكرت كيف تمت إحالتك إلى هذه الشركة؟
- ◀ هل ذكرت رغبتك في العمل واهتمامك بالشركة؟
- ◀ إذا كنت تشعر بانك متأكد من عدم حصولك على الوظيفة التي تجري المقابلة لأجلها، هل سألت عن مناصب أخرى؟ ما هي تلك المناصب؟
- ◀ هل خيار العمل بدوام جزئي أو العمل المؤقت كان مطروحاً؟
- ◀ هل هناك أي شيء يبدو أنه لم يعجب صاحب العمل؟
- ◀ إذا كان الأمر كذلك، ما هو؟
- ◀ ما هو أكثر شيء تمت مناقشته؟
- ◀ ما هو الشيء الذي حاز على اهتمام صاحب العمل؟
- ◀ متى قلت أنك سوف تعيد الاتصال؟

تحقيق الالتزام

إن تقديم نفسك بفاعلية في المقابلة الشخصية مهم للغاية للحصول على الوظيفة. ولكن، البقاء إيجابياً يعتبر مهماً أيضاً. بناء على عدد من الظروف، قد لا تحصل على العديد من الوظائف التي أجريت مقابلات شخصية لأجلها. ولكن، لا تجعل ذلك يثبط من عزيمتك. أنظر إلى مقابلاتك غير الناجحة كتجارب للتعلم، ولا تتوقف عن المحاولة. تتوفر دورية (DCS) للبحث عن وظائف، ومطبوعات أخرى في المركز الشامل للمهن (One-Stop Career Center). أسأل عن ورش العمل المتاحة لمساعدتك في التدريب على مهارات المقابلة الشخصية.

- ◀ ماذا تعرف عن شركتنا؟
- ◀ لماذا ترغب في العمل لدينا؟
- ◀ ما هي متطلباتك الخاصة بالراتب؟
- ◀ لماذا تعتقد أنه يتعين علي تعيينك؟
- ◀ هل لديك أسئلة لي؟
- ◀ **قياس فاعليتك**
- ◀ بعد انتهاء المقابلة قم بقياس تأثيرك على صاحب العمل عن طريق مراجعة القائمة التالية:
- ◀ هل وصلت في الوقت المحدد؟
- ◀ هل قمت بتقديم نفسك لمجري المقابلة؟
- ◀ هل راجعت سيرتك الذاتية مع مجري المقابلة؟
- ◀ هل قام مجري المقابلة بمناقشة أي شيء يتعلق بخلفيتك الشخصية؟ إذا كان الأمر كذلك، ما هو؟
- ◀ هل علق صاحب العمل على أي من مهاراتك؟ إذا كان الأمر كذلك، ماذا قال؟
- ◀ ماذا كان الانطباع العام لمجري المقابلة عن سيرتك الذاتية؟
- ◀ هل ناقش مجري المقابلة أية مشكلات خاصة قد تكون لديك؟ إذا كان الأمر كذلك، ما الذي ناقشه؟
- ◀ هل كنت تنتظر إلى مجري المقابلة وأنت تتحدث معه؟

اسم الشركة
العنوان
التاريخ

عزيزتي السيدة/ سميث

لقد كان من دواعي سروري لقاءك يوم الثلاثاء الماضي. إن مناقشتنا حول المؤهلات المطلوبة لمنصب مندوب خدمة العملاء تزيديني اقتناعاً على أنني الشخص المناسب لهذه الوظيفة. إن الأشخاص وبيئة العمل في الشركة كانت مرحبة وودودة للغاية، وأنا أتخيل نفسي جزءاً من فريقك. أتمنى أن يكون الأمر كذلك بالنسبة لكي أيضاً.

مرة أخرى، أشكرك جزيل الشكر على وقتك الثمين وعلى وضعي بعين الاعتبار. إذا كانت لديك أية أسئلة، أرجو ألا تتردد في الاتصال بي في أي وقت.

مع خالص الاحترام والتقدير،

جون ريتشاردس

برنامج/جهة عمل ذات فرص توظيف متساوية. تتوفر خدمات المساعدة للأفراد المعوقين عند الطلب. للحصول على خدمات ضعاف السمع، اتصل على رقم الهاتف 1-800-439-0183 أو 711.